T.C.
MİLLÎ EĞİTİM GENÇLİK ve SPOR BAKANLIĞI
TEBLİĞLER DERGİSİ

MİLLÎ EĞİTİM GENÇLİK ve SPOR BAKANLIĞI YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINCA 15 GÜNDE BİR PAZARTESİ GÜNLERİ ÇIKARILIR

CİLT : 47 | 27 ŞUBAT 1984 | SAYI : 2159

GENELGELER:

T. C.
MİLLÎ EĞİTİM GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞI
Ticaret ve Turizm Öğretimi Genel Müdürlüğü

SAYI : 324 - Eğ. Öğ. Şb. Md. - 92 - 01644 — Tarih : 14.2.1984

KONU : Turizm Haftası

GENELGE
1984/32

İLGİ : a) 6 Haziran 1983 tarih ve 2140 sayılı Tebliğler Dergisinde yayımlanan "İlkokul, Ortaokul, Lise ve Dengi Okullar Eğitici Çalışmalar Yönetmeliği"

b) 3 Ocak 1983 gün ve 2129 sayılı Tebliğler Dergisinde yayımlanan "Turizm Konulu Okul Şarkıları"

c) 11 Nisan 1983 gün ve 2136 sayılı Tebliğler Dergisinde yayımlanan Milli Eğitim Bakanlığının 15.3.1983 gün, Ticaret ve Turizm Eğitimi Genel Müdürlüğü 324.Eğ. Öğ. Şb. Md. - 131 - 4082 (1983/68) sayılı genelgesi.

d) 26 Temmuz 1976 gün ve 1893 sayılı Tebliğler Dergisinde yayımlanan Milli Eğitim Bakanlığının 14.7.1976 gün, ve Terbiye Başkanlığı 6792 - 11583 sayılı genelgesi.

1. İlgi (a) yönetmeliğin 59. maddesi uyarınca 15 - 22 Nisan tarihleri arasında ülke çapında kutlanan "TURİZM HAFTASI"nda geçen yıl, ilgi (c) genelge çerçevesinde Kültür ve Turizm Bakanlığının da katkıları ile çeşitli faaliyetler yapılmış; hafta dolayısıyle resim ve afiş dallarında düzenlenen yarışmalarda il birincisi öğrenciler arasından kur'a ile seçilen 5 öğrenci refakatçileri ile; ayrıca her ilde en çok başarılı çalışmalarda bulunan yönetici veya öğretmenler arasından kur'a ile belirlenen 5 öğretmen eşleriyle birlikte T. C. Turizm Bankasının tatil köylerinde bir hafta süre ile misafir edilmişlerdir.

2. Bu yıl, 15 - 22 Nisan 1984 tarihleri arasında ilgi (a) yönetmelik ve ilgi (d) genelge esaslarına göre kutlanacak Turizm Haftasında Kültür ve Turizm Bakanlığının ilgili kuruluşlarıyla işbirliği içerisinde aşağıdaki faaliyetler yapılacaktır.

a. 15 Nisan 1984 Pazar günü olduğundan, 16 Nisan 1984 Pazartesi günü tüm eğitim kurumlarında hafta ile ilgili açılış törenleri yapılmakla birlikte; il ve ilçe merkezlerinde imkânları elverişli bir okulda Turizm Haftası, ilgili kurum ve kuruluşların işbirliğinde hazırlanacak bir program dahilinde törenle açılacaktır.

b. İlgi (b) Tebliğler Dergisinde yayımlanan "Turizm Konulu Okul Şarkıları" haftanın açılış törenlerinde seslendirilecektir.

c. Eğitim Kurumları, kendi imkanlarıyle hazırlayacakları turizmle ilgili bez dövizleri görülebilir yerlere asarak turizm bilincinin gelişmesine ve genişlemesine katkıda bulunacaklardır.

d. İl ve İlçe Merkezlerinde uygun görülen yerlerde yörenin, bölgenin veya Ülkemizin kültür, turizm ve tarihi değerlerini kapsayan tanıtıcı kitap ve yayınlardan oluşacak sergiler düzenlenecektir.

e. Hafta süresince Turizm Haftasının anlam ve önemiyle ilgili slogan makale ve diğer yazılarla mahalli gazetelerde kampanyalar yürütülmesi sağlanacaktır.

f. Belediyeler, Sağlık Kuruluşları, Milli Eğitim Müdürlükleri ve Turizm Bölge ve Büro Müdürlükleri temsilcilerinden oluşturulacak komitelerce okulların öncülğünde temizlik kampanyaları başlatılarak; beden çevre, ev ve tuvalet temizliği konularında kalıcı çalışmalar yapılacak; bu konuda fahri turizm gönüllüleri seçilerek hafta boyunca ve sürekli olarak kendilerinden yararlanılması yolunda gidilecektir.

g. Hafta boyunca okullarda turizm köşeleri hazırlanacak, turizmi konu alan duvar gazeteleri çıkartılacaktır.

h. Hafta süresince okullarda rehberlik ve eğitsel kol çalışmaları ile lise ve dengi okullarda okutulan turizm derslerinde, haftanın anlam ve önemi üzerinde durulacaktır.

i. Eğitim Kurumları imkânları ölçüsünde yörenin törelerini yansıtan (yemek, kıyafet, folklor vb.) konularda sergi, defile, kermes düzenleyecekler; şenlikler ve temsiller vererek etkinlikte bulunacaklardır.

j. Halk Eğitim Başkanlıkları, Eğitim Araçları Merkezleri ile işbirliği yaparak, halka ve öğrencilere ülkemizin tarihi ve turistik değerlerine ait filmleri gösterecekler; el sanatları, folklor vb. konularda konferanslar, sergiler, şenlikler düzenleyeceklerdir.

k. Öğrencilerde turizm bilincinin yerleştirilmesi ve geliştirilmesi amacıyla kamu kuruluşlarının araçlarından da yararlanılmak suretiyle, turistik özelliği olan yakın yerlere karşılıklı geziler düzenlenecektir.

m. Kültür ve Turizm Bakanlığının koordinatörlüğünde hafta boyunca tüm turistik tesislerde % 20 indirimli fiat uygulanacak, halk ve öğrenciler müzeleri ve ören yerlerini ücretsiz gezebileceklerdir.

n. Kutlamalar esnasında Kültür ve Turizm Bakanlığı tarafından bastırılarak Valiliklere gönderilen yeter sayıdaki afişlerin bütün eğitim kurumlarına iletilmesi ve bunlardan yararlanılması sağlanacaktır.

3. Bu genelgenin illere ulaştığı tarihte ilk ve ortaokul öğrencileri arasında "Tatil Anısı" konulu, lise ve dengi okul öğrencileri arasında da Dünya Turizm Gününün 1984 yılı sloganı olan "Uluslararası barış ve işbirliği için Turizm" konulu kompozisyon yarışmaları düzenlenecektir.

a. Her okul müdürlüğü, bünyelerinde kuracakları komisyon marifetiyle öğrencilerin hazırladıkları kompozisyonları hafta sonunda değerlendirerek beğendiklerini 4 Mayıs 1984 tarihine kadar Milli Eğitim Müdürlüğüne göndereceklerdir.

b. Milli Eğitim Müdürlüklerinde toplanan eserler, kurulacak 3 - 5 kişilik bir komisyonca değerlendirilecek, her iki konuda beğenilen birer kompozisyon, 28 Mayıs 1984 tarihinde Kültür ve Turizm Bakanlığında (Eğitim Dairesi Başkanlığı - Necatibey caddesi No : 40 ANKARA) bulunacak şekilde gönderilecektir.

c. Kültür ve Turizm Bakanlığı ile Bakanlığımız temsilcilerinden oluşturulacak komisyon, illerden gelen kompozisyonları değerlendirerek bunlar arasında 5 (Beş)'ini seçecektir.

d. Seçilen 5 (Beş) kompozisyon yazarı öğrencimiz,birer refakatçisiyle birlikte, 1984 yılı yaz döneminde T. C. Turizm Bankası Tatil Köylerinden birinde bir hafta süre ile misafir edileceklerdir.

e. Ayrıca her ilde hafta nedeniyle en çok etkinlikte bulunan ve başarı gösteren okul belirlenecek, okulun bu başarısında en fazla hizmeti görülen bir yönetici veya öğretmenin adı 28 Mayıs 1984 tarihinde Kültür ve Turizm Bakanlığına (Eğitim Dairesi Başkanlığı) bildirilecektir.

f. İllerden isimleri bildirilen yönetici veya öğretmenler arasından kur'a ile belirlenecek 5 (Beş) yönetici veya öğretmen, eşleriyle veya bir yakını ile birlikte 1984 yılı yaz döneminde T. C. Turizm Bankası Tatil Köylerinden birinde bir hafta süre ile misafir edileceklerdir.

Bilgilerinizi ve ilinizde "TURİZM HAFTASI"nın en iyi şekilde kutlanarak turizm bilincinin yaygınlaştırılması ve geliştirilmesi hususunda gereğini rica ederim.

BAKAN ADINA

Bahir SORGUÇ
Müsteşar

DAĞITIM :
Gereği :
D Plânı

Bilgi :
A, B, C Plânı

T. C.
MİLLİ EĞİTİM GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞI
Yayımlar Genel Müdürlüğü

SAYI : 620 - Ok. Küt. Şb. Md. - 32-B-1813 Tarih : 21.2.1984

KONU : Kütüphane Haftası

GENELGE
1984/38

İLGİ : Milli Eğitim Bakanlığının 13-12-1982 gün ve Yayımlar Genel Müdürlüğü 620-Ok. Küt. Şb. Md.-32-B-10656 (1982/187) sayılı genelgesi.

1. Her yıl olduğu gibi bu yıl da "Kütüphane Haftası" her dereceli okulda 26 Mart - 1 Nisan 1984 günleri arasında kutlanacaktır.

2. Hafta boyunca okullarda yapılacak kutlamalarda :

a. Özellikle Türkçe, Edebiyat ve Sosyal Bilgiler derslerinde öğrencilere, kitabın, kitap okuma zevk ve alışkanlığının, boş zamanlarını kitap okuyarak değerlendirmenin önemi ve yararları ile kitabın insana neler kazandırdığı anlatılacak,

b. Kitap ve kütüphane ile ilgili konuşmalar yapılacak, açık oturum ve kitap sergileri düzenlenecek,

c. Öğrencilere ödevler verilecek, geziler düzenlenecek, çevredeki özel ve genel kütüphaneler tanıtılacak,

d. Bir kütüphaneye gidildiğinde oradan nasıl yararlanılacağı, özellikle ansiklopedi, sözlük gibi başvuru eserlerin nasıl kullanılacağı, aranılan bir kitabın katologlardan ne şekilde bulunabileceği gösterilecek,

e. İLGI genelge gereğince açılacak kitap kampanyası etkinlikleri bu hafta içinde daha da hızlandırılacak,

f. İl, ilçe ve bucaklarda okul kütüphanelerini temsilen, kütüphane memurlarından ve öğrencilerden seçilmiş bir grup, bu hafta içerisinde Atatürk Anıtına çelenk koyarak saygı duruşunda bulunacaktır.

3. Okullarımızda görevli Türkçe, Edebiyat ve Sosyal Bilgiler öğretmenlerinin öncülüğünde okul kitaplık kollarının faaliyeti olarak düzenlenecek programlarda, yukarıda sıralananlar yanında, okul ve çevre özelliklerine göre yapılabilecek etkinliklere de yer verilecek; hafta boyunca yapılacak çalışmalardan öğrencilerimizin yeterince yararlanabilmeleri için programlar aksatılmadan yürütülecektir.

4. Bu genelgenin ilinizdeki her derecedeki okul müdürlüklerine süratle duyurulmasını ve "Kütüphane Haftası"nın okullarımızda en yararlı ve en verimli şekilde kutlanmasının sağlanmasını rica ederim.

BAKAN ADINA

Bahir SORGUÇ
Müsteşar

DAĞITIM :

Gereği :
D Plânı

Bilgi :
Sıkıyönetim Komutanlıklarına
Talim ve Terbiye Kur. Bşk. na
Araş. Plan. Koor. Kur. Bşk. na
Teftiş Kurulu Başkanlığına
İlköğretim Genel Müdürlüğüne
Ortaöğretim Genel Müdürlüğüne

TALİM VE TERBİYE KURULU KARARI :

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞINDAN

Karar Sayısı : 18 Karar Tarihi :14.2.1984

Konu : Millî Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığına Bağlı Anaokulları ve Anasınıfları Yönetmeliği

İlköğretim Genel Müdürlüğü'nün 11.7.1983 gün ve 321. O. Ok. Ön. Şb. Md. 31/20143 sayılı teklif yazısı üzerine "Millî Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığına Bağlı Anaokulları ve Anasınıfları Yönetmeliği"nin bağlı örneğine göre kabulü hususunun Bakanlık Makamının onayına sunulması kararlaştırıldı.

OLUR
14.2.1984

M. Vehbi DİNÇERLER
Millî Eğitim Gençlik ve Spor Bakanı

MİLLÎ EĞİTİM GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞINA BAĞLI ANAOKULLARI VE ANASINIFLARI YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM
GENEL HÜKÜMLER

Madde 1. Bu yönetmeliğin amacı; Millî Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığına bağlı anaokulları ile anasınıflarının yönetim, eğitim ve öğretimine ilişkin esasları düzenlemektir.

Madde 2. Bu yönetmelik, Millî Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığına bağlı anaokulları ve anasınıflarının amaç, kuruluş, yönetim, eğitim ve öğretim işleri, bu kurumlardaki personelin görev, yetki ve sorumlulukları ile işleyişine ilişkin hükümleri kapsar.

Madde 3. Aksi belirtilmedikçe bu yönetmelikte geçen;

"Bakanlık", Millî Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığını,

"Okul", anaokullarının ve anasınıflarının bağlı bulunduğu İlköğretim Genel Müdürlüğü, Kız Tekniköğretim Genel Müdürlüğü, Özel Öğretim Kurumları Daire Başkanlığı ve Özel Eğitim ve Rehberlik Daire Başkanlığına bağlı kurumları,

"Anaokulu", 4 - 5 yaş (37 - 60 ay) çocuklarının eğitimi amacıyla açılan okulöncesi eğitimi kurumlarını,

"Bağımsız anaokulu", İlköğretim Genel Müdürlüğü, Özel Öğretim Kurumları Daire Başkanlığı ve Özel Eğitim ve Rehberlik Daire Başkanlığına Bağlı anaokullarını,

"Uygulama anaokulu", Kız Tekniköğretim Genel Müdürlüğüne bağlı kurumların bünyelerinde bulunan anaokullarını,

"Uygulama anasınıfı", Kız Tekniköğretim Genel Müdürlüğüne bağlı kurumların bünyelerinde bulunan anasınıflarını,

"Anasınıfı", 5 yaş (48 - 60 ay) çocuklarının eğitimi amacıyla ilkokullar bünyesinde açılan okulöncesi eğitimi kurumlarını,

"Müdür", bağımsız anaokulu müdürü veya bünyesinde anaokulu ve anasınıfı bulunan okulun müdürünü,

"Anaokulu bölüm şefi", uygulama anaokulu yöneticisini,

"Anasınıfı bölüm şefi", uygulama anasınıfı yöneticisini,

ifade eder.

Madde 4. Anaokulları 4 - 5 yaş (37 - 60) ay çocuklarının, anasınıfları ise 5 yaş (48 - 60 ay) çocuklarının beden, zihin, duygu gelişmelerini ve iyi alışkanlıklar kazanmalarını sağlayan; onları ilkokula hazırlayan okulöncesi eğitimi kurumudur.

Madde 5. Anaokulları ve anasınıfları, İlköğretim Genel Müdürlüğü, Kız Tekniköğretim Genel Müdürlüğü, Özel Öğretim Kurumları Daire Başkanlığı veya Özel Eğitim Daire Başkanlığına bağlı olarak İlköğretim Genel Müdürlüğü koordinatörlüğünde Bakanlıkça uygun görülen yerlerde açılır.

Kalkınma plân ve programlarındaki öncelikler dikkate alınmakla birlikte anaokulu ve anasınıflarının yaygınlaştırılmasında aşağıdaki öncelik sırası gözönünde bulundurulur.

a) Türkçeyi yeterince doğru ve güzel konuşmayanların bulunduğu yerleşim birimleri.

b) Hızlı sanayileşme sonucu işçilerin yoğun olduğu yerleşim birimleri.

c) Gecekondu bölgeleri

d) Köyler

e) Diğer yerleşim birimleri (kasaba, ilçe, il)

Madde 6. Özel anaokulları ve anasınıfları özel okullar mevzuatında belirtilen esaslara göre açılır.

Madde 7. Anaokulları ve anasınıflarının amaç ve görevleri Millî Eğitimin genel amaç ve temel ilkelerine uygun olarak;

a) Her fırsattan yararlanarak çocuklarda millet, vatan, bayrak ve insan sevgisinin, manevi değerlere bağlılığın gelişmesine yardımcı olmak,

b) Çocukların sorumluluk yüklenmelerini, dürüst, nazik, saygılı ve düzenli olmalarını sağlamak,

c) Çocukların Türkçeyi doğru ve güzel konuşmalarını sağlamak,

d) Şartları elverişsiz çevrelerden ve ailelerden gelen çocuklar için ortak bir yetişme ortamı yaratmak,

e) Çocukların beden, hareket, zihin, duygu yönleriyle sosyal yönden yeteneklerine göre gelişmelerini ve iyi alışkanlıklar kazanmalarını sağlamak,

f) Onları ilkokula hazırlamak,

g) Ana, baba ve çevreyi okulöncesi eğitimi konusunda aydınlatıcı çalışmalar yapmak,

h) Okulöncesi eğitimi alanında öğrenimlerini sürdüren öğrencilerin çocukları tanıma ve inceleme amacıyla yapacakları araştırma ve uygulama çalışmalarına imkân hazırlamak,

ı) Anaokulu açmak ve işletmek isteyenlere rehber olmak,

j) İldeki anaokulu ve anasınıfı öğretmenleri için eğitim merkezliği görevini yapmaktır.

Madde 8. Anaokulu ve anasınıfında günlük çalışma programının düzenlenmesinde, çocukların bakım ve eğitiminde aşağıdaki temel ilkelere uyulur :

a) Bu çağ çocuklarının ilgi, ihtiyaç ve gelişim özellikleri gözönünde bulundurulur.

b) Rahat bir atmosfer içinde yetişme ve gelişmelerine imkân sağlanır.

c) Çocuklar arasında olumsuz mukayese yapılmaz; hepsine gereken ilgi ve sevgi gösterilir.

d) Çocuklara bedeni ceza verilmez.

e) Çocukların bir bütün olarak gelişmelerine dikkat edilir.

İKİNCİ BÖLÜM
YÖNETİM

Madde 9. Anaokullarında ve anasınıflarında görevlendirilen personel şunlardır :

a) Müdür,

b) Müdür Yardımcısı (İlköğretim Genel Müdürlüğü., Özel Eğitim ve Rehberlik Daire Başkanlığı ve Özel Öğretim Kurumları Daire Başkanlığına bağlı anaokulu ve anasınıflarında)

c) Bölüm şefi (Uygulama anaokulu ve anasınıflarında)

d) Anaokulu ve anasınıfı öğretmeni,

e) Okul psikoloğu veya sosyal hizmet uzmanı, (Özel Eğitim ve Rehberlik Daire Başkanlığına bağlı anaokullarında

f) Memur (Bağımsız anaokullarında)

g) Sağlık personeli,

h) Aşçı,

ı) Hizmetliler.

Madde 10. Bağımsız anaokulları müdürü, okulun kadrolu öğretmenleri veya bu okulda öğretmenlik yapma niteliği taşıyanlar arasından millî eğitim müdürlüğünün teklifi üzerine valilikçe atanır.

Uygulama anaokulları ve anasınıfları ile anasınıflarının müdürleri, bağlı bulundukları okulların müdürüdür.

Okulu müdür yönetir. Müdür, eğitim ve öğretim düzenlenmesinden, etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumlu ve bu konularda yetkilidir.

Madde 11. Müdürün başlıca görevleri şunlardır :

a) Anaokulu ve anasınıfının eğitim ve öğretim işlerinin, programlarının, kanun ve yönetmelikte belirlenen amaç ve ilkeler doğrultusunda yürütülmesini sağlamak.

b) Anaokulu ve anasınıfının bina, eşya, araç ve gerecini temin etmek.

c) Anaokulu ve anasınıfının bakım ve onarımının zamanında yapılması için gerekli tedbirleri almak.

Madde 12. Müdür yardımcısı, eğitim, öğretim ve yönetim işlerinde müdürün yardımcısıdır.

Anaokulu ve anasınıfının eğitim ve öğretiminden okul müdürüne karşı sorumludur.

Bağımsız anaokulu müdür yardımcısı, bu okulda öğretmenlik yapma niteliği taşıyanlardan müdürün teklifi ve Milli Eğitim müdürünün inhası üzerine valilikçe atanır.

Madde 13. Uygulama anaokulu veya uygulama anasınıfları bölüm şefi, okulun öğretmenleri arasından, çocuk gelişimi ve eğitimi veya okulöncesi eğitimi alanında yüksek öğrenim yapmış olanlardan okulun diğer bölüm şeflerinin atanmasındaki usule göre atanır. Anaokulu ve anasınıfının eğitim ve öğretiminden okul müdürüne karşı sorumludur.

Madde 14. Müdür yardımcısı ile uygulama anaokulu veya anasınıfı bölüm şefinin başlıca görevleri şunlardır :

a) İlgililerle işbirliği yaparak çocukların ihtiyaçlarını sağlamak.

b) Eğitim ve öğretim işlerinin düzenli yürütülüp yürütülmediğini izlemek.

c) Yıllık ve günlük plânların eğitim programlarına göre hazırlanmasında ve diğer çalışmalarda anaokulu ve anasınıfı öğretmenlerine rehberlik etmek.

d) Gelişim kayıtlarının tutulmasını sağlamak.

e) Anaokulu ve anasınıfı personelinin sağlık, temizlik,, beslenme işleri ile ilgili çalışmalarını izlemek ve denetlemek.

f) Ana, baba eğitimi çalışmalarını plânlayıp programlayarak uygulamasını sağlamak.

g) Anaokulu ve anasınıfı öğretmenlerinin hizmet - içi eğitimleri için gerekli çalışmaları yapmak.

h) Bina, eşya ve araç-gerecin iyi kullanılmasını ve korunmasını sağlamak.

ı) Okulöncesi eğitim alanında araştırma yapan özel ve resmi kurum mensuplarının, araştırma ve inceleme yapmalarına yardımcı olmak.

j) Demirbaşları ilgili memurla birlikte teslim almak ve ayrılırken teslim etmek.

k) Bütçeyi yapmak ve harcamaların usulüne göre yapılmasını sağlamak.

Madde 15. Anaokulu ve anasınıfı öğretmenleri çocuk gelişimi ve eğitimi veya okulöncesi eğitimi alanında yüksek öğretim görenler arasından atanır. Bu öğretmenlerle ihtiyacın karşılanaması halinde okulöncesi eğitimi alanında kurs görmüş ilkokul öğretmenleri de atanabilir.

Madde 16. Anaokulu ve anasınıfı öğretmenlerinin başlıca görevleri şunlarıdr :

a) Plân ve programlarını yönetici rehberliğinde hazırlamak ve uygulamak.

b) Anaokulu ve anasınıfının faaliyetlerini yürütmek için araç-gereçleri plânlamak bu konudaki ihtiyaçları tesbit etmek ve yöneticiye duyurmak.

c) Anaokulu ve anasınıfı çocuklarının gelişmelerini gözlemek ve gelişim kayıtlarını tutmak.

d) Ana, babalarla yapılacak çalışmaların plânlama ve uygulamasında kendisine verilen görevleri yapmk.

e) Çocukların öğretim yılı sonu gelişim raporlarını hazırlamak.

Madde 17. Anaokulu ve anasınıfı öğretmenleri, çocuklar okula gelmeden önce ve okuldan ayrılıncaya kadar okulda hazır bulunmak zorundadırlar.

Anaokulu ve anasınıfı öğretmenlerinin görevleri teneffüs ve yemek saatlerinde de devam eder.

Madde 18. İlköğretim Genel Müdürlüğüne bağlı anasınıfları dışındaki anaokulu ve anasınıfı öğretmenleri haftada bir gün nöbet tutarlar. Nöbet, anaokulu günlük öğretime başlamadan yarım saat önce başlar, aralıksız devam eder, çocuklar okuldan ayrıldıktan sonra sona erer.

Madde 19. Nöbetçi öğretmenin başlıca görevleri şunlardır :

a) Günlük vakit çizelgesini sağlamak.

b) Isıtma, elektrik ve sıhhi tesislerin çalışıp çalışmadığını, anaokulu temizliğinin yapılıp yapılmadığını, yangından koruma tedbirlerinin alınıp alınmadığını kontrol etmek, giderebildiği eksiklikleri gidermek, gerekli olanları ilgililere duyurmak.

c) Günlük erzakın ambardan çıkarılmasında ve gelen erzakın muayenesinde hazır bulunmak.

d) Nöbeti süresinde anaokulunun eğitim, öğretim gibi çeşitli işlerini izlemek ve bu hususlarda günlük tedbirleri almak.

e) Beklenmedik olaylar karşısında gerekli tedbirleri almak ve durumu ilgililere bildirmek.

f) Nöbeti sonunda nöbet defterine nöbet süresi içindeki önemli olayları ve aldığı tedbirleri belirten raporunu yazmak.

Madde 20. Okul psikoloğu veya sosyal hizmet uzmanı psikoloji veya sosyal hizmet alanında yüksek öğrenim görenler arasından atanır.

Madde 21. Okul psikoloğu veya sosyal hizmet uzmanının başlıca görevleri şunlardır :

a) Anaokulu çocuklarının gelişimlerini gözlemek ve gelişim kayıtlarını tutmak.

b) Ana, babalarla yapılacak çalışmaları planlamak ve düzenlemek.

c) Çocukların öğretim yılı sonu gelişim raporlarını hazırlamak.

Madde 22. Anaokullarında çocuk sağlığı uzmanı olan bir doktor bulunması esastır.

Okul doktoru olmadığı hallerde hükümet tabibi, ana çocuk sağlığı merkezi veya diğer sağlık kuruluşlarından yararlanılır.

Madde 23. Doktorun başlıca görevleri şunlardır :

a) Anaokulu ve anasınıfı çocuklarının periyodik sağlık kontrollerini yapmak.

b) Çocukların sağlıkla ilgili kayıtlarını Okul hemşiresi ile birlikte tutmak.

c) Anaokulu ve anasınıfı personelinin sağlık kontrollerini yapmak.

d) Salgın ve bulaşıcı hastalıklara karşı gerekli sağlık önlemlerini almak.

e) Anaokulları ve anasınıfları yöneticilerine sağlık şartları hakkında bilgi vermek.

f) Sağlık konularında ana, babaları aydınlatmak.

g) Anaokulu ve anasınıfının sağlık ve temizlik yönünden kontrolünü yapmak.

h) Günlük tabelayı varsa diyet uzmanı ile birlikte hazırlamak.

Madde 24. Anaokulu ve anasınıfı hemşiresi hemşire yetiştiren öğretim kurumları mezunları arasından atanır.

Madde 25. Hemşirenin başlıca görevleri şunlardır :

a) Sağlık hizmetlerinin yürütülmesinde; yönetici, doktor, anaokulu ve anasınıfı öğretmenlerine yardımcı olmak.

b) Acil vakalarda, gerekli sağlık tedbirlerinin alınmasında yardımcı olmak.

c) Çocukların sağlık kontrollerinin yapılmasında yardımcı olmak ve doktorla birlikte sağlık fişlerini doldurmak.

d) Çocukların ilaçlarını zamanında vermek.

e) Beslenme faaliyetlerine katılmak.

Madde 26. Bağımsız anaokullarında bir memur görevlendirilir. Bu memur; okulun yazışma, hesap, ayniyat, ambar, depo, alım - satım vb. gibi işlerle ilgili olarak okul müdürünün vereceği görevleri yapar.

Madde 27. Anaokulu aşçısı, besin hazırlama ve okulöncesi çocuğunun beslenmesi konusunda tecrübeli kişiler arasından seçilir.

Madde 28. Anaokulu aşçısının başlıca görevleri şunlardır :

a) Günlük tabelaya göre, kendisine teslim edilen bütün besin maddelerini varsa, diyet uzmanının gözetim ve denetimi altında mevcut listeye göre en iyi şekilde pişirip hazırlamak, kalitesini ve görüntüsünü bozmadan dağıtımını sağlamak.

b) Teslim aldığı besin maddelerinin bozulmayacak şekilde saklanmasını ve eksiksiz olarak hazırlanmasını, yerinde kullanılmasını ve ziyan edilmemesini sağlamak.

c) Mutfakta kullanılan kapların ve gereçlerin daima temiz bulunmasına dikkat etmek, mutfağın genel temizlik ve çalışma disiplinini sağlamak.

d) Bulaşıkları yıkamak ve yemek saatlerinde servise yardım etmek.

Madde 29. Anaokulu ve anasınıfında görevlendirilen diğer yardımcı hizmetler sınıfı personelinin başlıca görevleri şunlardır :

a) Anaokulu, anasınıfı ve eşyalarının temizliğini yapmak.

b) Anaokuluna gelen çeşitli malzeme araç ve gereci gerekli yerlere taşımak ve yerleştirmek.

c) Mutfak işlerinde yardımcı olmak.

d) Yemek masalarının hazırlamak.

e) Anaokulu bahçesinin temizlik, bakım ve diğer hizmetlerini yapmak.

f) Yöneticilerin, anaokulu ve anasınıfı öğretmenlerinin verecekleri anaokulu ve anasınıfı ile ilgili diğer işleri yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
KAYIT - KABUL ŞARTLARI

Madde 30. Anaokuluna, kayıtların yapıldığı yılın Eylül ayı sonuna kadar 3 yaşını (36 ay) dolduran, o yılın Aralık ayı sonuna kadar 5 yaşını (60 ay) doldurmayan çocuklar,

Anasınıfına kayıtların başladığı tarihten o yılın aralık ayı sonuna kadar 4 yaşını (48 ay) dolduran çocuklar, kaydedilirler.

Madde 31. Anaokulu ve anasınıfında kayıt işlemleri okulların açılmasından 20 gün önce başlar ve okulun açılmasına 10 gün kala biter. Kontenjanın dolmaması halinde bu süre en çok 20 gün daha uzatılabilir.

Madde 32. Çocuklarını anaokuluna ve anasınıfına vermek isteyenler kayıt süresi içinde bir dilekçe ile okul müdürlüğüne başvururlar. Kayıt süresi dışındaki müracaatlar kabul edilmez. Seçime temel olacak özellikleri belirleyen "Başvuru Formu" (Ek 1) okuldan alınarak doldurulur ve dilekçeye eklenir.

Başvurular, anaokulu ve anasınıfına alınacak çocuk sayısından fazla ise, başvuru tarihinin bitiminden sonraki 10 gün içinde 33 üncü maddede belirtilen komisyon tarafından seçim yapılır.

Madde 33. Anaokulu, anasınıfı, uygulama anaokulu ve uygulama anasınıfı seçici komisyonu aşağıda belirtilen kişilerden oluşur.

a) Anaokulunda :

(1) Anaokulu müdürü veya okul müdürü;

(2) Müdür yardımcısı veya bölüm şefi (varsa);

(3) Anaokulu öğretmenleri arasından okul müdürünün görevlendireceği bir öğretmen;

(4) Anaokulu psikoloğu veya sosyal hizmet uzmanı (varsa);

(5) Doktor veya hemşire.

b) Anasınıfında :

(1) Bağlı bulunduğu okul müdürü;

(2) Anasınıfının sorumlu müdür yardımcısı;

(3) Anasınıfı öğretmenleri arasından okul müdürünün görevlendireceği bir öğretmen;

Madde 34. Seçici komisyon, okulun fiziki şartları ve kapasitesini, geçen yıl okula devam edenlerden içinde bulunulan öğretim yılında da okula devam edecek öğrenci sayısını gözönünde bulundurarak okula ilk defa alınacak olanları tesbit eder.

Madde 35. Okula yapılan başvurular seçici komisyon tarafından aşağıda belirtilen esaslar gözönüne alınarak gruplandırılır.

a) Anaokulu ve anasınıfına alınacak olanların yaşlarının 30 uncu maddeye göre gruplandırılması;

b) Anaokuluna alınacak çocukların çeşitli yaş gruplarından olması;

c) Çocukların yaklaşık yarısının kız, yarısının erkek olarak gruplandırılması;

d) Her çeşit sosyo - ekonomik düzeyi temsil eden çocukların alınması;

e) İncelemeye değer veya yardım gerektiren özel durumlara da dikkat edilmesi;

Madde 36. Uygulama anaokulu ve anasınıfında 35 inci madde doğrultusunda hazırlanan listeler kapasiteyi aşıyorsa, velilerle birlikte noter huzurunda kur'a çekilerek alınacak asıl ve yedek çocuklar belirlenir.

Madde 37. Anaokulları ve anasınıflarına kayıt için aşağıdaki belgeler istenir.

a) Dilekçe ve başvuru formu,

b) Nüfus cüzdanı ve sureti (Nüfus cüzdanı, sureti onaylandıktan sonra geri verilir),

c) 4 adet fotoğraf.

Madde 38. Anaokulu ve anasınıfına kayıt için başvuran okul personelinin çocuklarının sayısı, alınacak çocuk sayısının 1/4 ünü aşmıyorsa, doğrudan kabul edilir. Bu oranı aşıyorsa 35 inci maddeye göre işlem yapılır.

Madde 39. Özel anaokulları hariç olmak üzere anaokuluna, okul kapasitesinin 1/5'i oranında maddi durumu iyi olmayan ailelerin çocukları ücretsiz olarak alınır.

Madde 40. Okul açıldıktan sonra bir ay içinde herhangi bir sebeple okuldan ayrılan çocukların yerine yedek listeden çocuk alınır.

Madde 41. Anaokulu ve anasınıflarına alınacak çocuklardan hazırlanan listeye göre gerekli eşya istenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
ANAOKULU VE ANASINIFI AÇMA - KAPATMA ESASLARI

Madde 42. Anaokulunun açıldığı binanın oda sayısı, oyun yerleri, bahçesinin büyüklüğü, öğretim araçlarının miktar ve çeşidi, çocuk sayısına, çevrenin imkân ve şartlarına bağlıdır. Ancak bir anaokulunun açılabilmesi için en az bir oyun odası, bir yemek ve eşya muhafaza odası olmak üzere üç odadan ibaret bir bina ile açık hava oyun araçları, oyun ve istirahate elverişli bir bahçe veya açık hava oyun yeri; anasınıflarında ihtiyacı karşılayacak eğitim - öğretime elverişli oyun, beslenme ve diğer faaliyetlerin yapılabileceği bir oda (sınıf) ve bahçe bulunmalıdır.

Madde 43. Anaokulu olarak kullanılacak bina ve bahçenin belirlenecek ölçülere göre sağlık şartlarına, eğitim - öğretim amaçlarına uygun olup olmadığı, sağlık, milli eğitim ve bayındırlık müdürlükleri ile belediye başkanlığı elemanlarının verecekleri raporla tesbit edilir.

Madde 44. Bağımsız anaokulu açılabilmesi için çocukların sayısının en az 60 olması zorunludur. Öğrenci sayısının en az 150 olması halinde müdür yardımcısı atanır. Anaokulu ve anasınıflarında bir gruptaki çocuk sayısı 20 den az 30 dan fazla olmamalıdır. Çocuk sayısı 30'u aştığı takdirde ikinci grup oluşturulabilir.

Madde 45. Anaokulu ve anasınıfları, yapılan denetim sonuçlarına göre okul personelinden gelen, eğitim ve öğretime ters düşen durumlarda; milli eğitim müdürlüğünün göstereceği gerekçe üzerine valiliğin teklifi ve Bakanlığın onayı ile kapatılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM
İŞ VE TATİL ZAMANLARI

Madde 46. Özel anaokullar dışındaki bağımsız anaokulları ile ilkokullar bünyesindeki anasınıfları, ilkokullarla birlikte eğitime başlar ve yetiştirme kursu sonu sınavlarının bittiği tarihe kadar eğitimlerini sürdürürler.

Uygulama anaokulları ve anasınıfları bağlı bulundukları okulun çalışma takvimine göre eğitimlerini sürdürürler.

Madde 47. Anaokulu ve anasınıflarının günlük çalışmalarının saat 8.00 - 17.00 arasında yapılması esastır.

Anasınıfı çocukları, bina, personel ve diğer imkânların uygun olmadığı durumlarda okula yarım gün devam ederler.

Anaokullarında çalışmalar, illerdeki anasınıfı öğretmenlerinin bilgi, görgü ve tecrübelerini geliştirip zenginleştirebileceği bir uygulama alanı olarak düzenlenir. Anaokullarında okulöncesi eğitimi alanında öğretmenlik yapanlar için seminerler düzenleneceğinden tam gün olarak çalışılır.

Madde 48. Anaokulları ve anasınıfları, resmi tatil günleri dışında, bulaşıcı hastalık, hava kirliliği, mevsim şartları ve tabiî afetler ve benzeri sebeplerle belirli bir süre için valilikçe kapatılabilir.

Madde 49. Kaydı yaptırılan çocukların okula düzenli olarak gelmeleri sağlanmalıdır. Özürsüz olarak aralıksız 15 iş günü devam etmeyen çocuklar o yıl için anaokulu veya anasınıfından çıkarılır.

Bulaşıcı hastalık sebebiyle devam edemeyen çocuklardan, okula devamında sakınca olmadığını belirten doktor raporu istenir.

ALTINCI BÖLÜM
MALİ HÜKÜMLER

Madde 50. Anaokullarında çocukların bakımı ve beslenmesi için alınacak ücretler, anaokulu yöneticilerinden birinin de katıl-

masıyla, çocuğun beslenmesi, ulaşım masrafları, çevrenin ekonomik durumu, okulun sağladığı çeşitli eğitim imkânları ve okulun özelliği dikkate alınarak, ücret tesbit komisyonunca, her öğretim yılı için aylık olarak tesbit edilir. Bakanlık onayından sonra uygulanır.

Madde 51. Anaokullarında müdür, varsa müdür yardımcısı, öğretmenlerden bir temsilci ve iki veliden meydana gelen bir komisyon kurulur.

Bu komisyon anaokullarındaki harcamalarla ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesinden sorumludur. Harcamalarla ilgili iş ve işlemler bu komisyonun kararlarına uygun olarak okul memuru tarafından, memur bulunmadığı durumlarda komisyon tarafından yürütülür.

Madde 52. Anaokullarında aylık ücretler her ayın ilk haftası içinde velilerden makbuz karşılığında alınır. Toplanan paralar 24 saat içerisinde bankaya yatırılır. 15 günlük dinlenme tatili olan ayda, yarım aylık ücret alınır.

Madde 53. Anaokulu ve anasınıflarının fazla soğuk, sıcak, hava kirliliği tabii afetler ve benzeri sebeplerle 15 gün veya daha fazla süreyle kapatılması halinde önceden alınan ücret bir sonraki ayın ücretine mahsup edilir. 15 günlük dinlenme tatili olan ayda yarım aylık ücret alınır. Ay içinde ayrılan ve bulaşıcı hastalık sebebiyle okula devam edemeyen çocuklardan alınan aylık ücretler geri verilmez.

Madde 54. Yemek ve kahvaltı saatlerinde çocukları izlemek ve onlara iyi alışkanlıklar kazandırmak amacıyla anaokulu öğretmenleri, anaokulu hizmetlisi ve aşçısı ile o bölümdeki nöbetçi öğrenciler anaokulu ve anasınıfında ücretsiz yemek yer. Bunlardan başka hiç kimse yemek yiyemez ve kahvaltı yapamaz.

Madde 55. Uygulama anaokulları ve uygulama anasınıfları; bağlı bulundukları okullara 3423 sayılı Kanuna göre verilmiş olan döner sermaye ile çalışırlar. İşler okulun memurları tarafından yürütülür.

Madde 56. İlkokullar bünyesindeki anasınıflarına devam eden çocuk velilerinden ücret alınmaması esastır. Okul müdürü, anasınıfı öğretmeni, bir müdür yardımcısı ve her anasınıfından seçilecek bir veli ile teşekkül ettirilecek bir komisyon tarafından alınacak tedbirlerle çocukların beslenmeleri ve ulaşımları mahallen karşılanır.

YEDİNCİ BÖLÜM

TUTULACAK DEFTER, DOSYA VE FORMLAR

Madde 57. Anaokulu ve anasınıflarında aşağıda belirtilen defter dosya ve formlar kullanılır :

a) Okul yönetimince tutulacak defter ve kayıtlar :

(1) Başvuru Formu (Ek :1),
(2) Künye Defteri (Ek : 2),
(3) Acil durumlarda başvurulacak kişiler formu (Ek : 3),
(4) Devam Çizelgesi (Ek : 4),

b) Diğer görevlilerce tutulacak formlar :

(1) Anne, babalardan alınan bilgilerle gelişim tarihçesi (Ek : 5),
(2) Anaokulu ve anasınıflarında çocukların yaş ve özelliklerine uygun gözlem kayıt formları (Ek : 6-a, 1-2-3-4-5-6),
(3) Anaokulu ve anasınıflarda çocuğun alışkanlıklarıyla ilgili gözlem kayıt formları (Ek : 6-b),
(4) Anaokulu ve anasınıflarında serbest zaman içinde elişi etkinliklerine katılma ve araç, gereçleri kullanmayla ilgili gözlem kayıt formu (Ek : 6-c),
(5) Anaokulu ve anasınıflarında çocukların serbest zaman içinde köşe etkinliklerine katılma ve araç - gereçleri kullanmayla ilgili gözlem kayıt formu (Ek : 6-d),
(6) Anaokulu ve anasınıflarında çocukların grup etkinliklerine katılmaları ile ilgili gözlem kayıt formu (Ek : 6-e),
(7) Görüşme formu örneği (Ek : 6-f),
(8) Gelişim raporu anahatları(Ek : 6-g),

c) Bağımsız anaokullarında ayrıca tutulacak defter ve kayıtlar :

(1) Öğretmen, memur, hizmetli sicil defteri.
(2) Öğretmen, memur, hizmetli devam - devamsızlık defteri.
(3) Demirbaş eşya esas defteri (A, B, C Demirbaş defteri).
(4) Demirbaş eşya yardımcı defteri.
(5) Öğretmenler kurulu karar defteri veya dosyası.
(6) Ödenek defteri.
(7) Kullanılmaya ve yoğaltılmaya yarayan eşya ve gereçler defteri.
(8) Aylık ve ücret gerçekleştirme defteri.
(9) Gelen ve giden evrak kayıt defteri.
(10) Teftiş defteri.
(11) Öğretmen ve diğer personelle ilgili şahıs dosyaları.
(12) Satınalma işleriyle ilgili dosyalar.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

DİĞER HÜKÜMLER

Madde 58. Özel anaokulları ve anasınıflarının açılması, kapanması, çalışma saati ve süresi, mali konuları hakkında özel okullar mevzuatında belirtilen esaslara göre işlem yapılır.

Özel azınlık anaokulu ve anasınıflarının yönetici seçimi ve görevlendirilmelerinde özel mevzuatına göre işlem yapılır.

Madde 59. Anaokulu ve anasınıflarının işleyişi, eğitim ve öğretim faaliyetleri ile ilgili konularda okul müdürü veya müdür yardımcısı ile görevli öğretmenler en az ayda bir defa toplantı yaparak anaokulu ve anasınıfının çalışmalarını görüşüp değerlendirerek bu konuda alınması gereken tedbirleri belirler. Toplantıda görüşülen konular tutanakla tesbit olunur.

Madde 60. Ana, babaların, anaokulu ve anasınıfı yöneticilerince düzenlenen eğitim faaliyetlerine katılmaları sağlanır. Ana, baba eğitimi ile ilgili toplantılarda uzman velilerden de yararlanılır.

Madde 61. Anaokulları ve anasınıflarında, özel günler ve bayramlarda çocukların yaş ve gelişimlerine ve eğitim ilkelerine uygun olarak gösteri niteliği taşımayan sınıf içi faaliyetler biçiminde çeşitli eğitim programları düzenlenir.

Madde 62. Bu yönetmelik, 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu ile bu kanunu değiştiren 2842 sayılı Kanuna, 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile bu Kanunu değiştiren 2917 sayılı Kanuna, 3423 sayılı Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Mesleki ve Teknik Öğretim Okullarının Döner Sermayesi Hakkındaki Kanun ile 625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu ve bu kanunu değiştiren ve bir madde ekleyen 2843 sayılı Kanuna dayanılarak hazırlanmıştır.

DOKUZUNCU BÖLÜM

YÜRÜRLÜK HÜKÜMLERİ

Madde 63. Bu yönetmeliğin yayımı tarihinden itibaren 18.7.1962 tarih ve 11157 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Anaokulları ve Anasınıfları Yönetmeliği", 24.3.1970 tarih ve 13453 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Kız Teknik Öğretim Okullarına Bağlı Uygulama Anaokulları Yönetmeliği" yürürlükten kaldırılmıştır.

Madde 64. Sayıştay Başkanlığının görüşü alınarak hazırlanan bu yönetmelik yayımı tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Madde 65. Bu yönetmelik hükümlerini Milli Eğitim Gençlik ve Spor Bakanı yürütür.

Ek : 1

BAŞVURU FORMU

Çocuğun Adı : .... Doğum Tarihi : ....
Ev Adresi : .... Yaşı - Yıl, Ay, Gün : ....
.... Cinsiyeti : Kız ...... Erkek ......
Ev Telefonu : ....

Evde Oturan Kişiler :

	Adı	Yaşı	Sağ	Ölmüş	Öz	Üvey
Baba	....	....	....	....	....	....
Anne	....	....	....	....	....	....

Kardeşler :

1) ....
2) ....
3) ....

4) ....
5) ....
6) ....

Diğer Kişiler :

	Adı	Yaşı	Yakınlık Derecesi
1)	....	....	....
2)	....	....	....
3)	....	....	....
4)	....	....	....
5)	....	....	....

Anne - Baba Hakkında Bilgiler :

	Anne	Baba
Eğitim Düzeyi	:	....
Mesleği	:	....
Çalıştığı Yer	:	....
Aylık Geliri	:	....

Anne - Baba Ayrı İse Ayrı Oturanın :

Adresi : ....

Tel : .... Boşanmış : .... Ayrı Yaşıyor : ....

Çocuğa Daha Evvel Nerede ve Kimler Tarafından Bakıldığı :

	Evde	Başka Evde	Başka Şekilde
Anne Baba	:	....	....
Diğer Yakınlar	:	....	....
Bakıcı	:	....	....

Okulöncesi Eğitim Kurumlarında : ....

Çocuğun Bazı Alışkanlıkları :

Kuruluk Alışkanlığı :

	Sık Sık	Ara Sıra	Hiç
Küçük aptest			
Uyurken	....	....	....
Uyanıkken	....	....	....
Büyük aptest			
Uyurken	....	....	....
Uyanıkken	....	....	....

Yemek Yeme Alışkanlığı :

Kendi kendine yiyebiliyor	Ara sıra yardıma ihtiyacı oluyor	Yardımsız yiyemiyor

Emzik Alışkanlığı :

Tamamen bıraktı	Uyurken emer	Devamlı emer

Çocuğun Özel Durumu :

Beden sakatlığı, konuşma bozukluğu, allerji, çiğneme-yutma güçlüğü, Kronik hastalıklar, davranış bozuklukları, geçirdiği hastalıklar ve olduğu aşılar.

....
....
....
....
....
....

Başvuranın
Adı Soyadı :
İmzası :
Tarih :

NOT : "Başvuru Formu" müracaat eden veli tarafından doldurulacak ve çocukların okula alınmasında buradaki bilgiler esas alınacaktır.

Ek : 2

KÜNYE DEFTERİ ÖRNEĞİ

Fotoğraf

Nüfus Kimlik Cüzdanına Göre Durumu

Soyadı : ....
Adı : ....
Baba Adı : ....
Ana Adı : ....
Doğum Tarihi ve Yeri : ....

Nüfus Kütüğüne Kayıtlı Olduğu Yer

Vilayeti :	Ev No : ....
Kazası :	Cilt No : ....
Nahiyesi :	Sayfa No : ....
Mahalle veya Köyü :	Hangi Nüfus Dair. Veril. ....
	Cüzdan Tarihi : ....
	Cüzdan No : ....

GİRİŞ DURUMU

Giriş Tarihi	
Ailesi Yanından	Evet Hayır
Diğer bir Anaokulunda	Evet Hayır
Yetiştirme Yurdundan	Evet Hayır
Diğer Yerlerden Evet	Hayır

Anaokulundan Ayrılma Durumu	Acil Durumda Başvurulacak Adres	A Ç I K L A M A L A R
Tarih :	Ev Adresi :	....
Sebebi :	....	....
....	Telefon :	....
....	Verilen Adres :	....
....	....	....
....	....	....
....	İş Telefonu :	....

Künye defteri bu sayfaya göre düzenlenecektir. Her okulda bir öğ-renci künye defteri bulunması gerekmektedir. (Okuldaki her bir çocuk için ayrı bir bölüm ayrılacaktır).

Ek : 3

ANAOKULU VE ANASINIFI .... AYI DEVAM ÇİZELGESİ

	ÖĞRENCİNİN ADI SOYADI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	GELMEYİŞ NEDENLERİ
1																																	
2																																	
3																																	
4																																	
5																																	
6																																	
7																																	
8																																	
9																																	
10																																	
11																																	
12																																	
13																																	
14																																	
15																																	
16																																	
17																																	
18																																	
19																																	
20																																	
21																																	
22																																	
23																																	
24																																	
25																																	
26																																	
27																																	
28																																	
29																																	
30																																	
31																																	
Gelmeyen Öğrenci	Kız																																
	Erkek																																
	Toplam																																

ACİL DURUMLARDA BAŞVURULACAK KİŞİLER

Ek : 4

ÇOCUĞUN	SOYADI	: ....
	ADI	: ....
	Doğum Yeri	: ....
	Doğum Tarihi	: ....
BABANIN	ADI ve SOYADI	: ....
	İş Adresi	: ....
	Telefon	: ....
	Ev Adresi	: ....
	Telefon	: ....
ANNENİN	ADI ve SOYADI	: ....
	Ev Adresi	: ....
	Telefon	: ....
	İş Adresi	: ....
	Telefon	: ....
OKULA GETİRİP GÖTÜRENİN	ADI ve SOYADI	: ....
	ADRESİ	: ....
	TELEFON	: ....
ACİL DURUMLARDA ANA-BABANIN DIŞINDA BAŞVURULACAK KİŞİNİN	ADI ve SOYADI	: ....
	ADRESİ	: ....
	TELEFON	: ....
VARSA ÇOCUĞA BAKAN HASTAHANE VEYA DOKTORUN	ADI	: ....
	ADRESİ	: ....

Bu bölümde ise çocuğa ve yakınlarına ait bilgiler doldurulur. Karta basılıp hazırlanır. Böylece öğretmen çocuğa ait bilgileri heran bulabilir.

Ek : 5

ANNE BABALARDAN ALINAN BİLGİLERLE GELİŞİM TARİHÇESİ

Çocuğun Adı : .... Doğum Tarihi : ....
Cinsiyeti : Kız .... Erkek ....
Çocuk : Öz .... Üvey .... Evlat edinilmiştir ....
Çocuk istiyerek mi dünyaya getirilmiştir : Evet .... Hayır ....
Anne rahat bir hamilelik dönemi geçirmiş midir : Evet ...... Hayır ......
Değilse ne gibi sıkıntılar olmuştur : ....
....
Doğum nerede yapılmıştır : ....
Doğum nasıl olmuştur : Normal .... Forzeps .... Sezeryan ....
Doğum vaktinde olmuş mudur? : Vaktinde ...... Erken ...... Geç ......
Çocuğun doğum kilosu : .... Boyu ....
Doğum sırasında çocukta herhangi bir arıza meydana gelmişmidir? Açıklayınız : ....
Ne zamana kadar anne sütü almıştır : ....
Anne sütü almadıysa ne ile beslenmiştir : ....
Ek besinlere ne ile ve hangi ayda başladığınız : ....
Herhangi bir yemek yeme güçlüğü varmı? : ....
İştahı nasıldır? : ....
Yemek seçer mi? : ....
Yardımsız kendi başına yemek yemeye ne zaman başladı? : ....
....
Yemeğini çatalla mı? : .... Kaşıkla mı? : ....
Eliyle mi? yer ....
Yemekten önce ve sonra ellerini yıkar mı? : ....
Bu güne kadar geçirdiği hastalıklar nelerdir? açıklayınız ....
....
Geçirdiği önemli ameliyat veya kazalar var mıdır? Açıklayınız ....
....
....
Çocukta herhangi bir beden arızası var mıdır? : ....
İlk dişinin çıkış zamanını belirtiniz : ....
....
Halen kaç dişi var? : ....
Çürük dişi var mı? : ....
Çocuk kaç aylıkken yardımcısız oturabildi? : ....
Ne zaman emekledi? : ....
Ne zaman yürüdü? : ....
İlk kelimeleri ne zaman söylemeye başladı? : ....
Ne zaman cümle yapmaya başladı? : ....
Herhangi bir konuşma bozukluğu varmı? Açıklayınız ....
Çocuğunuz çok soru sorar mı? : ....
Çocuğunuz küçük abdestini hangi yaşta söylemeye başladı? Gece .... Gündüz ....
Cocuğunuz büyük abdestini hangi yaşta söylemeye başladı? Gece .... Gündüz ....
Tuvalette yardıma ihtiyacı oluyor mu? : ....
Altını ıslatıyor mu? : ....
Hiç : .... Bazen : .... Sık sık : ....
Geceleri ortalama kaç saat uyur? : ....
Öğle uykusu alışkanlığı var mı? : .... Süresi : ....
Kendi odası var mıdır? : Evet .... Hayır ....
Kendi yatağı var mıdır? : Evet .... Hayır ....
Uykuyla ilgili herhangi bir problemi var mıdır? Açıklayınız ....
....
Anne ile ilişkileri nasıldır? : ....
Baba ile ilişkileri nasıldır? : ....
Kardeşleri ile ilişkileri nasıldır? : ....
Ailedeki diğer yetişkinlerle ilişkileri nasıldır? : ....
Yaşdaşları ile ilişkileri nasıldır? : ....
Yabancılara nasıl davranır? : ....
En iyi ilişki kurduğu kişi kimdir? : ....
Devamlı büyüklerden yardım ister mi? : ....
Kendi başına bir iş başarma çabası gösterir mi? : ....
Yardımlaşma isteği gösterir mi? : ....
Kendine ait şeyleri başkaları ile paylaşabilir mi? : ....
Sevinçli ve mutlu olduğu zaman duygularını nasıl ifade eder? : ....
....
Baskı veya kaygı durumlarında genellikle nasıl tepki gösterir? : ....
....
Korktuğu şeyler var mıdır? Varsa nelerdir? : ....
....
Hayal kurar mı? : ....
İçine dönük müdür? : ....
Hayvanları sever mi? : ....
Kendi cinsiyeti ile ilgili rolleri benimsemiş midir? : ....
Cinsiyetle ilgili sorular soruyor mu? : ....
Çocuğunuz erkekse sünnet oldu mu? : .... Ne zaman? : ....
Çocuğunuzun sorduğu soruları genellikle nasıl karşılıyor ve cevaplandırıyorsunuz? : ....
Çocuğunuzu nasıl ödüllendirir ve desteklersiniz? : ....
....
Yapmasını istemediğiniz davranışlar karşısında tutumunuz nasıl oluyor? :
....
Aile içinde ortak bir disiplin anlayışınız var mı? : ....
Nasıldır? : ....
Çocuğun günlük yaşamında uyması gereken kuralları nasıl belirliyorsunuz? : ....
Çocuğunuz kurallara uymadığı zaman tutumunuz nasıl oluyor? : ....
....
Çocuğunuza ceza veriyor musunuz? : .... Nasıl? :
....
Belli zamanlarda ve şartlarda bu tutumunuzda bir değişiklik oluyor mu? : ....
Bunların dışında çocuğunuzun gelişimi ile ilgili söylemek istediklerini varsa açıklayınız : ....
....
....
....
....
....

Ek : 6-a-1

ANAOKULU VE ANASINIFLARINDA ÇOCUKLARIN YAŞ VE ÖZELLİKLERİNE UYGUN GÖZLEM KAYIT FORMU

GÖZLENEN ÇOCUĞUN :
ADI :
SOYADI :
CİNSİYETİ :
DOĞUM TARİHİ :
GÖZLEMİN YAPILDIĞI TARİH :
GÖZLEMİ YAPAN :

37 - 48 AY (ÜÇ YAŞI TAMAMLAMIŞ, DÖRT YAŞIN İÇİNDE) BEDEN VE HAREKET GELİŞİMİ

	EVET	HAYIR
1. Erkeklerde ağırlık 14,2 kg. civarındadır.		
2. Erkeklerde boy 93 cm. civarındadır.		
3. Kızlarda ağırlık 13,8 kg. civarındadır.		
4. Kızlarda boy 92 cm. civarındadır.		
5. Kafatası genişliği 48,5 cm. civarındadır.		
6. Göğüs genişliği 48 cm. civarındadır.		
7. Merdivenleri tek adımlarla rahatça çıkıyor.		
8. Geri geri gidiyor.		
9. Tek bacağı üzerinde duruyor.		
10. Bir çizgi boyunca gidiyor.		
11. Otururken veya ayakta dururken vücudunun üst kısmını rahatça çeviriyor.		
12. Baş parmak ve iki parmakla tutuyor.		
13. Üç tekerlekli bisiklete biniyor.		
14. Yemeğini dökmeden yiyor.		
15. Ayakkabılarını giyiyor, çıkarıyor.		
16. Yürümekten çok koşuyor.		
17. Kâğıt üzerinde daire, üçgen gibi basit şekilleri kopya ediyor.		
18. Gösterilirse kâğıdı üç kere katlıyor.		
19. Az bir yardımla dişlerini fırçalıyor.		
20. Çok az yardımla giyinip soyunuyor.		
21. Topu yakalamada kollarını dirsekten kırarak bekliyor.		
22. Yatay çizgi çiziyor.		
23. Kalemi yetişkin gibi tutuyor.		
24. Hangi elini kullanacağı belirli.		

Ek : 6-a-2

GÖZLENEN ÇOCUĞUN :
ADI SOYADI :
CİNSİYETİ :
DOĞUM TARİHİ :
GÖZLEMİN YAPILDIĞI TARİH :
GÖZLEMİ YAPAN :

5 YAŞ (48 - 60 AY) ÇOCUĞUNDA BEDEN VE HAREKET GELİŞİMİ

	EVET	HAYIR
1. Erkeklerde ağırlık 16 kg. civarındadır.		
2. Erkeklerde boy 100 cm. civarındadır.		
3. Kızlarda ağırlık 15,4 kg. civarındadır.		
4. Kızlarda boy 99 cm civarındadır.		
5. Kafatası genişliği 50 cm. civarındadır.		
6. Göğüs genişliği 49 cm. civarındadır.		
7. Oyunları çok hareketlidir.		
8. Kısa süre tek ayak üstünde duruyor.		
9. Büyük bloklarla ayrıntılı binalar kuruyor.		
10. Zıplayarak bir nesneyi yakalıyor.		
11. Topu eliyle belli uzaklığa atıyor.		
12. Başı üzerinden topu atıyor.		
13. Sağ ayak üzerinde 2 m. yakın sekiyor.		
14. Merdiven inip çıkıyor.		
15. Yetişkinler gibi kalem kullanıyor.		
16. Makas tutuyor, kâğıt kesiyor.		
17. Yemekten önce ve sonra ellerini yıkıyor.		
18. Kestiğini yapıştırıyor.		
19. Düşüncesindeki insan ve şekilleri kâğıt üzerine çiziyor.		
20. Kendi kendisine kâğıdı üç kat katlıyor.		
21. Kare ve üçgeni doğru kopye ediyor.		
22. Yaptığı işi sürdürüyor, ertesi günde devam ettiriyor.		
23. Kısa kelimeleri kopye ederek yazıyor.		
24. Düğmelerini ilikliyor ve çözüyor.		
25. Ayakkabısını bağlıyor.		
26. Giysilerini kendi kendine giyiyor.		
27. Dişlerini fırçalıyor.		
28. Yerde duran oyuncakları yere oturmadan kaldırıyor.		
29. Emin ve korkusuzca koşuyor.		
30. Oyunda arkadaşları ile yarışıyor.		
31. Atılan herhangi bir şeyi tutuyor.		
32. Üstünü başını kirletmeden çatal ve kaşık kullanarak yemeğini yiyor.		
33. Ufak tefek işlerde büyüklere yardım ediyor.		

Ek : 6-a-3

GÖZLENEN ÇOCUĞUN :
ADI :
CİNSİYETİ :
DOĞUM TARİHİ :
GÖZLEMİN YAPILDIĞI TARİH :
GÖZLEMİ YAPAN :

4 YAŞ (37 - 48 AY) ÇOCUĞUNUN SOSYAL YÖNDEN VE DUYGU YÖNÜNDEN GELİŞİMİ

	1	2	3	4	5
1. Kendi yaşında 2 - 3 kişilik grupla oynuyor.					
2. Oyunlarında eş tutuyor.					
3. Toplu halde söylenen şarkılara katılıyor.					
4. Hayali oyun arkadaşları yaratarak onlarla konuşuyor.					
5. Kız çocukları giyinme ve süslenme ile ilgileniyor.					
6. Kendi cinsiyetinde çocuklarla oynuyor.					
7. Diğer çocuklarla konuşuyor.					
8. Sevdikleriyle oyuncaklarını paylaşıyor.					
9. Söz ve el kavgaları yapıyor.					
10. Çeşitli korkuları vardır. Korku belirtiler gösteriyor.					
11. Çevresindekilere sorular soruyor.					
12. Arkadaşları ile yarışıyor.					
13. Gördüğü şeylere sahip çıkıyor.					
14. Rol yapıyor.					
15. Oyuncak bebeğine canlı biriymiş gibi davranıyor.					
16. Çeşitli eşyaları değişik biçim ve rollerde oyunlarına katıyor. Örneğin bir sopayı at gibi kullanabiliyor.					

1. Hiç bir zaman
2. Nadiren
3. Bazan
4. Sık, sık
5. Her zaman

Ek : 6-a-4

GÖZLENEN ÇOCUĞUN :
ADI SOYADI :
CİNSİYETİ :
DOĞUM TARİHİ :
GÖZLEMİN YAPILDIĞI TARİH :
GÖZLEMİ YAPAN :

5 YAŞ (48 - 60 AY) ÇOCUĞUNUN SOSYAL YÖNDEN VE DUYGU YÖNÜNDEN GELİŞİMİ

	1	2	3	4	5
1. Büyüklerinden azar işitince küsüyor.					
2. Oyunda lider olmak istiyor.					
3. Başkalarına isim takıyor.					
4. Saldırganlık ve vuruculuk, kırıcılık yapıyor.					
5. İstediği şeylerin yerine getirilmesi için ısrar ediyor.					
6. Kendisinden küçüklere hükmetmek istiyor.					
7. Kendisini kabul ettirmeye çalışıyor.					
8. Bazı hallerde başını sert yere vurma, ağlama davranışları gösteriyor.					

9. Kendisinden küçüklere sert davranıyor.
10. Arkadaşlarıyla kavga ediyor.
11. Canı sıkılıyor.
12. Yetişkinlere karşılık veriyor.
13. Sevdiği kişilerin kendisiyle ilgilenmesini istiyor.
14. Sevdiği kişiyi paylaşamıyor.
15. Oyunda sınır ve kurallara uyuyor.
16. Grup oyunlarına katılıyor.
17. Arkadaşları ile ilişkisini sürdürüyor.
18. Sevdikleriyle oyuncaklarını paylaşıyor.
19. Sevmediklerine karşı sert davranıyor.
20. İhtiyaçlarını karşısındakine açıkça söylüyor.
21. Açık havada oynuyor.
22. Ev ve mutfak işlerinde büyüklerine yardım ediyor.
23. Yenilik ve değişiklik arıyor.
24. Arkadaşlarının haklarına saygı gösteriyor.
25. Oyunda cinsiyet ayırımı yapıyor.
26. Kendi cinsiyetine uygun rolleri alıyor.
27. Kasıtlamalara, kurallara karşı çıkıyor.
28. Kendisini, çevresindeki insanların, hayvanların, eşyaların yerine koyuyor.
29. Oyun sırasında ilkeleri değiştiriyor.
30. Hakları elinden alındığı zaman kendisini savunuyor.
31. Otoriteye itiraz ediyor.
32. Belli rolleri benimsiyor ve devam ettiriyor.
33. 5 - 6 kişilik grupla oynuyor.
34. Yarışmalı oyunlara katılıyor.
35. Sorumluluk alıyor.
36. Arkadaşları tarafından kabul ediliyor.
37. Duygularını ifade ediyor.
38. Küfür ediyor.
    1. Hiçbir zaman
    2. Nadiren
    3. Bazan
    4. Sık, sık
    5. Her zaman

Ek : 6-a-5

GÖZLENEN ÇOCUĞUN :
ADI :
SOYADI :
CİNSİYETİ :
DOĞUM TARİHİ :
GÖZLEMİN YAPILDIĞI TARİH :
GÖZLEMİ YAPAN :

Ek : 6-a-6

4 YAŞ (37 - 48 AY) ÇOCUĞUNDA ZİHİN VE DİL GELİŞİMİ

1 2 3 4 5

1. Basit emirleri yerine getiriyor.
2. Var olmayan bir olayı gerçekmiş gibi anlatıyor.
3. Üç objeyi sayıyor.
4. Renkleri tanıyor.
5. Yuvarlak, kare, üçgen gibi şekilleri eşleştiriyor.
6. Baba, amca, kardeş vb. kavramları doğru kullanıyor.
7. İsteklerini kısa cümlelerle anlatıyor.
8. Soru soruyor.
9. Üç - dört kelimelik cümleler kuruyor.
10. Bir eşyaya veya varlığa değişik anlamlar veriyor.
11. Hayvanlarla ilgili öyküleri sessiz dinliyor.
12. Kendine söylenen üç rakamı söylendiği sıraya göre (3-6-2) tekrarlıyor.
13. Bir albümün içinde tanıdığı kişilerin resimlerini görünce tanıyor.
    1. Hiçbir zaman
    2. Nadiren
    3. Bazan
    4. Sık, sık
    5. Her zaman

Ek : 6-a-6

GÖZLENEN ÇOCUĞUN :
ADI :
SOYADI :
CİNSİYETİ :
DOĞUM TARİHİ :
GÖZLEMİN YAPILDIĞI TARİH :
GÖZLEMİ YAPAN :

5 YAŞ (48 - 60 AY) ÇOCUĞUNDA ZİHİN VE DİL GELİŞİMİ

1. Düşündüklerini sözle ifade ediyor.
2. Görüp işittiklerini abartmalı olarak anlatıyor.
3. Çok heceli kelimeleri tekrar ediyor.
4. Gramer kurallarına uygun cümleler kuruyor.
5. Gerçek dışı olaylar uydurup anlatıyor.
6. Bazı kelimelerin anlamını açıklıyor.
7. Hayal ve gerçeği ayırıyor.
8. Çevresinde gördüklerini ve duyduklarını tekrar ediyor.
9. Oyunlarında gerçek olayları da yansıtıyor.
10. Neden, niçin, nasıl gibi ayrıntılı cevap istiyen sorular soruyor.
11. Anlamsız kelime dizilerinden tekerlemeler kurup kendi kendine tekrar ediyor.
12. İlgilendiği uğraşlarla ilgi süresi 10 - 15 dakika civarında oluyor.
13. Bu süreyi bazen uzatıyor.
14. Kendine söylenen 4 rakamlı diziyi tekrarlıyor.
15. Güzel çirkin ayırımı yapıyor.
16. Sayılara ilişkin soruları cevaplandırıyor.
17. Beşe kadar sayıların anlamlarını biliyor.
18. Önceden bildiği, tanıdığı bir nesnenin resmini veya kendisini görmeden anlatıyor.
19. Renkleri ayırt ediyor.
20. Gördüğü şeyi bakarak kâğıt üzerine çiziyor.
21. Hikâyeleri birbirine karıştırmadan anlatıyor.
22. Aynı anda bir iki emri yerine getiriyor.
23. Kendi yaşını biliyor.
24. Düşüncelerini el hareketleriyle birleştiriyor.
25. Hayali hikâyelerden hoşlanıyor.
26. Konuşmaları kendine yöneltiyor.
27. Öğrenmeye karşı istekli görünüyor.
28. Ses taklitleri yapıyor.
    1. Hiçbir zaman
    2. Nadiren
    3. Bazan
    4. Sık sık
    5. Her zaman

Ek : 6-b

ANAOKULU VE ANASINIFLARINDA ÇOCUĞUN ALIŞKANLIKLARIYLA İLGİLİ GÖZLEM KAYIT FORMU

Adı Soyadı Doğum Tarihi :

GÖZLENEN DAVRANIŞLAR	Gözlem Yapılan Tarihler					DÜŞÜNCELER
— Yardımsız yemek yiyor.						
— Çatal kaşık kullanıyor.						
— İştahlıdır.						
— Yemek seçmiyor.						
— Yemeğini süratle bitiriyor.						
— Yavaş yiyor.						
— Yemeğini tabağında bırakıyor.						
— Yemek hazırlıklarına katılıyor.						
— Yemekte öğretmeninin kendisiyle ilgilenmesini istiyor.						
— Yemek yeme kurallarına uyuyor.						
— Değişik yemekleri deniyor.						
— Yemekte arkadaşlarını rahatsız etmiyor.						
— Yemekte gereksiz konuşmuyor.						

— Yemek öncesi ve sonrası ellerini yıkıyor.					
— Tuvalete ihtiyacı olduğunda kendiliğinden gidiyor.					
— Tuvalette kendi işini kendi hallediyor.					
— Tuvalete giderken gerginlik ve korku belirtileri göstermiyor.					
— Okulun tuvaletini kolaylıkla kullanıyor.					
— Tuvalet ihtiyacını karşılarken cinsiyetinin davranışlarını gösteriyor.					
— Tuvaleti kullandıktan sonra ellerini yıkıyor.					
— Dinlenmeye ihtiyaç duyuyor.					
— Dinlenirken gerginlik ve sıkıntı belirtileri göstermiyor.					
— Uyuyarak dinleniyor.					
— Hareket etmeden dinleniyor.					
— Dinlenme sırasında öğretmeninin özel dikkat ve ilgisini istemiyor.					
— Etrafındakileri rahatsız etmiyor.					
— Dinlenme saatinde tuvalete gitme bahanesini kullanmıyor.					
— Uyurken parmağını emmiyor.					
— Dinlenme saatinde masturbasyon yapıyor.					
— Uykudan güçlükle uyanıyor.					
— Uykudan neşeyle kalkıyor.					
— Yatağını yardımsız düzeltiyor.					

Ek : 6-c

ANAOKULU VE ANASINIFLARINDA SERBEST ZAMAN İÇİNDE ELİŞİ ETKİNLİKLERİNE KATILMA VE ARAÇ GEREÇLERİ KULLANMAYLA İLGİLİ GÖZLEM KAYIT FORMU

Adı Soyadı : Doğum Tarihi :

GÖZLENEN DAVRANIŞLAR	Gözlem Yapılan Tarihler				DÜŞÜNCELER
— Katılacağı etkinliği kendisi seçiyor.					
— Katılacağı etkinliği öğretmen seçiyor.					
— Araç ve gereçleri amacına uygun biçimde seçiyor.					
— Araç ve gereçleri öğretmenin önerisi ile kullanıyor.					
— Çeşitli materyali birarada kullanıyor.					
— Materyalleri değişik amaçlarla yaratıcı biçimde kullanıyor.					
— Materyallerle temiz ve düzenli çalışıyor.					
— Araç ve gereçleri amacına uygun kullanıyor.					
— Elişi etkinliklerinde geniş alanlar kullanıyor.					
— Boyalarla çeşitli çalışmalar yapıyor.					
— Çalışmalarında çeşitli renkleri kullanıyor.					
— Renkleri birbirine karıştırıyor.					
— Boya çalışmaları yapıyor.					
— Boya çalışmalarında gerekli olan araç ve gereci amacına uygun bir biçimde kullanıyor.					
— Çeşitli yoğurma maddeleri ile çalışıyor.					
— Yoğurma maddeleri ile çeşitli çalışmalar yapıyor.					
— Yoğurma maddeleri ile değişik araç ve gereçleri de kullanıyor.					
— Yoğurma maddelerine biçim verebiliyor.					
— Artık malzemelerle çalışıyor.					
— Artık malzemeleri yaratıcı biçimde değişik amaçlarla kullanıyor.					
— Kağıtlarla çeşitli çalışmalar yapıyor.					
— Çalışmalarında çeşitli kağıtları kullanıyor.					
— Kağıtları değişik amaçlarla kullanıyor.					
— Kağıdı amacına uygun bir biçimde kesebiliyor.					
— Kağıdı amacına uygun bir biçimde yapıştırıyor.					
— Proje çalışmalarında görev alıyor.					
— Aldığı görevi yerine getiriyor.					
— Araç ve gereci amacına uygun bir biçimde kullanıyor.					
— Araç ve gereci arkadaşları ile paylaşıyor.					
— Arkadaşları ile işbirliği yapıyor.					
— Proje hakkında sorular soruyor.					
— Projenin değeriendirilmesine etkin biçimde katılıyor.					

Ek : 6-d

ANAOKULU VE ANASINIFLARINDA ÇOCUKLARIN SERBEST ZAMAN İÇİNDE KÖŞE ETKİNLİKLERİNE KATILMA VE ARAÇ GEREÇLERİ KULLANMAYLA İLGİLİ GÖZLEM KAYIT FORMU

Adı Soyadı : Doğum Tarihi :

GÖZLENEN DAVRANIŞLAR	Gözlem Yapılan Tarihler				DÜŞÜNCELER
— Evcilik köşesinde oynuyor.					
— Çeşitli roller alıyor.					
— Aldığı rolün gereğini yapıyor.					
— Araç gereçleri arkadaşları ile paylaşıyor.					
— Arkadaşları ile yardımlaşıyor.					

— Karşılaştığı problem durumlarını yardımsız ve etkin bir biçim de çözüyor.						
— Oyunu sonuna kadar sürdürüyor.						
— Oyun alanını etkin bir biçimde kullanıyor.						
— Oyun bittikten sonra eşyaları topluyor.						
— Blok köşesinde oynuyor						
— Bloklarla değişik inşaatlar yapıyor.						
— Başladığı işi sonuçlandırıyor.						
— Değişik roller alıyor.						
— Aldığı rolün gereğini yapıyor.						
— Arkadaşları ile işbirliği yapıyor.						
— Değişik boyda bloklarla oynuyor.						
— Bloklarla oynarken geniş bir alan kullanıyor.						
— Masada eğitici oyuncaklar ile oynuyor.						
— Oyunu sonuna kadar sürdürüyor.						
— Grupla eğitici masa oyunları oynuyor.						
— Oyun sırasında arkadaşları ile yardımlaşıyor.						
— Oyun kurallarına uygun oynuyor.						
— Masa oyuncaklarını değişik amaçlarla kullanıyor.						
— Kukla köşesinde oynuyor.						
— Kuklalarla oynarken bildiği hikâyeleri canlandırıyor.						
— Kuklalarla oynarken kendisi hikayeler uyduruyor.						
— Kuklalara değişik roller veriyor.						
— Kuklaları verdiği rollere göre konuşturuyor.						
— Kuklalarla arkadaşlarıyla birlikte oynuyor.						
— Zamanının bir kısmını kitaplık köşesinde geçiriyor.						
— Kitapların sadece resimlerine bakıyor.						
— Kitapların resimlerine bakarak hikaye okumasını istiyor.						
— Öğretmeninden hikaye okumasını istiyor.						
— Okunan hikayeyi dinliyor.						
— Arkadaşlarına kendisi hikaye anlatıyor.						
— Zamanının bir kısmını fen ve doğa köşesinde geçiriyor.						
— Fen ve doğa köşesindeki değişiklikleri izliyor.						
— Değişikliklerle ilgili fikir yürütüyor.						
— Fen ve doğa çalışmalarına katılıyor.						
— Fen ve doğa köşesindeki araç ve gereçleri tanıyor.						
— Fen ve doğa köşesindeki araç ve gereçleri amaca uygun kullanıyor.						

Ek : 6-c

ANAOKULU VE ANASINIFLARINDA ÇOCUKLARIN GRUP ETKİNLİKLERİNE KATILMALARIYLA İLGİLİ GÖZLEM KAYIT FORMU

Adı ve Soyadı :

Doğum Tarihi :

GÖZLENEN DAVRANIŞLAR	Gözlem Yapılan Tarihler					Düşünceler
— Hikâye dinlerken sakin oturuyor.						
— Öğretmeni dinliyor.						
— Söz alan arkadaşlarını dinliyor.						
— Sırayla konuşma kurallarına uyuyor.						
— Konuşmak için tanınan fırsatları kullanıyor.						
— Sorular soruyor.						
— Öğretmen ile fikir alış verişi yapıyor.						
— Arkadaşları ile fikir alış verişi yapıyor.						
— Dramatizasyona katılıyor.						
— Kendiliğinden rol alıyor.						
— Aldığı rolün gereğini yapıyor.						
— Rolünü canlandırırken kendinden birşeyler katıyor.						
— Müzik etkinliklerine kendiliğinden katılıyor.						
— Şarkılar söylüyor.						
— Sesleri ayırıyor.						
— Sesleri doğru çıkarıyor.						
— Ritme uyuyor.						
— Ritm aletlerini amaca uygun bir biçimde kullanıyor.						
— Müzik dinliyor.						
— Müziğe hareketleri ile katılıyor.						
— Müziğe uyarak içinden geldiği gibi hareket ediyor.						
— Müzikli dramatizasyonda rol alıyor.						
— Öğretmen tarafından yönetilen oyunlara kendi isteği ile katılıyor.						
— Oyunun kurallarına uyuyor.						
— Oyunlarda kendiliğinden rol alıyor.						
— Rolünün gereğini yerine getiriyor.						
— Arkadaşları ile işbirliği yapıyor.						
— Oyunu sonuna kadar sürdürüyor.						
— Çeşitli açıkhava oyunlarına katılıyor.						
— Açıkhava araçlarını kurallara uygun ve tehlikesizce kullanıyor.						
— Açıkhavada genellikle tek başına oynuyor.						
— Açıkhavada grupla oynuyor.						
— Arkadaşları ile araç - gereçleri paylaşıyor.						
— Arkadaşları ile oynarken sıra ve kurallara uyuyor.						
— Açıkhavada karşılaştığı problemleri kendi kendine çözüyor.						

Ek : 6-f

GÖRÜŞME FORMU ÖRNEĞİ

TARİH : ....

Çocuğun Adı :

Anne ( )
Baba ( )
Anne - Baba beraber ( )

1. Ailede devamlı birlikte yaşadığınız kişiler kimlerdi?
....
2. Bu kişiler çocuğun eğitimi ile doğrudan ilgileniyorlar mı?
....
3. Sizin çocuğa karşı davranışlarınızla bu kişilerin davranışları arasındaki farklılık var mı?
....
4. Çocuğunuzun bu kişilerle kurduğu ilişkiler nasıldır?
....
5. Çocuğunuz aile içinde kimi otorite olarak kabul etmektedir?
....
6. Otorite olarak kabul ettiği kişi ile ilişkileri nasıldır?
....
7. Çocukla ilgili kurallar ne şekilde konulmuştur?
....
8. Kuralların uygulanmasındaki tutumunuz nasıldır?
....
9. Çocuğunuz kurallara uymadığı zaman nasıl davranıyorsunuz?
....
10. Ailenin diğer bireylerinin tutumlarında farklılık var mı?
....
11. Koyduğunuz kuralların sürekliliğini sağlayabiliyormusunuz?
....
12. Kuralları değiştirmeniz gerektiğinde nasıl bir yol izliyorsunuz?
....
13. Çocuğunuza evde günlük yaşamında ne gibi haklar tanıyorsunuz?
....
14. Çocuğunuz istenen bir davranışta bulunduğu zaman tutumunuz nasıl oluyor?
....
15. Ödül veriyormusunuz? .... Nasıl? ....
....
16. Çocuğunuz istenmeyen bir davranışta bulunduğu zaman tutumunuz nasıl oluyor?
....
17. Ceza veriyormusunuz? .... Nasıl? ....
....
18. Okuldaki kurallarınızın bazılarının evde de devam ettirilmesi, kuralların yerleşmesi bakımından önemlidir. Bu kuralları biliyor ve evde de uyguluyormusunuz? ....

Ek : 6-g

GELİŞİM RAPORU ANAHATLARI

1. Fiziki gelişimi :
   - Beden gelişimi,
   - Boy ve kilo artışı,
   - Sağlık,
   - Hareket gelişimi.
2. Davranışlarda değişme :
   - Kişilik gelişimi,
   - Kendi hakkında olumlu imaj kazanma,
   - Alışkanlıkların kazanılması,
   - Sosyal gelişme,
   - Sosyal duruma uyma ve başkalarıyla yaşamada rahatlık.
3. Becerilerin geliştirilmesi :
   - Dil ve anlatımı,
   - Öğretmen ve diğer çocuklarla iletişim kurma,
   - Kelimeler kullanma ve anlamada gelişme,
   - İşitme ve dinlenme,
   - Sesleri tanıma ve hatırlama,
   - Görerek algılama,
   - Ayırtetme yeteneğini geliştirme,
   - İlişkileri keşfetme,
   - Ayrıntıları keşfetmeye başlama,
   - Büyük kas kontrolü,
   - Dengeleme, koşma, zıplama, tırmanma vb. becerileri kazanma,
   - Araçları rahat ve tehlikesiz kullanma,
   - Müzikle hareket,
   - Oyunlara katılma,
   - Küçük kasları kontrol,
   - Elleri becerikli kullanma,
   - Materyalleri ve küçük oyuncakları rahatlıkla kullanma.
4. Zihin gelişimi :
   - Bilgi ve kavramlar,
   - Kelime ve basit kavramları anlama ve kullanma,
   - Yeni şeyleri öğrenme ve deneme isteği,
   - Dünya ve insanları tanıma isteği,
   - Problem çözme,
   - Etkinliklerde gerekli yöntem ve materyali bulma,
   - Uygun araçları seçme,
   - Gerekiyorsa seçenekleri bulma,
   - Doyurucu sonuçları bulma,
   - Materyalleri yaratıcı biçimde kullanma,
   - Sonuç çıkarma, yeni fikirleri deneme.
5. Yargı.

DUYURULAR :

YAYIMLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

SAYI : 660. Yar. Ders Kit. Şb. Md. - 01788 Tarih : 21.2.1984
KONU : 2 eser.

Ahmet Tezcan (Ekin Yayınları Divanyolu Hacı Tahsin Bey Sok. No : 5/16 Cağaloğlu - İstanbul) tarafından hazırlanan aşağıda adı ve fiyatı yazılı eserlerin ilkokullara tavsiyeleri uygun görülmüştür.

BAKAN ADINA

Suat GÜNDEN
Yayımlar Genel Müdürü

Eserin Adı :	**Fiyatı :**
Ölümsüzlük Ağacı	75 TL.
Şehzade Masalı	75 TL.

YAYIMLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

SAYI : 660. Yar. Ders Kit. Şb. Md. - 01790 Tarih : 21.2.1984
KONU : "Testli Tatil Kitabı" adlı eser.

Y. Ocaklı - T. Metin Kaya (Yeni Büyük Dağıtım Koll. Şti. Aşirefendi Cad. No : 7 Sirkeci - İstanbul) tarafından hazırlanan aşağıda adı ve fiyatı yazılı eserin İlkokulların 4. sınıflarına tavsiyesi uygun görülmüştür.

BAKAN ADINA

Suat GÜNDEN
Yayımlar Genel Müdürü

Eserin Adı :	**Fiyatı :**
Testli Tatil Kitabı	250 TL.

YAYIMLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

SAYI : 611. Yar. Ders Kit. Şb. Md. - 01483 Tarih : 13.2.1984
KONU : "SSS Science 3" adlı eser.

Taş Kitapçılık - Yayıncılık Limited Şirketi (Adliye Karşısı No : 8/A Bursa) tarafından yayımlanan aşağıda adı ve fiyatı yazılı eserin Anadolu Liselerinin Orta 3. sınıflarına kaynak kitap olarak tavsiyesi uygun görülmüştür.

BAKAN ADINA

Suat GÜNDEN
Yayımlar Genel Müdürü

Eserin Adı :	**Fiyatı :**
SSS Science 3	1500 TL.

YAYIMLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

SAYI : 611. Yar. Ders Kit. Şb. Md. - 01822 Tarih : 22.2.1984

KONU : 2 eser.

Süheyla Orhan (Ayşe Çavuş Cad. Yeşim Apt. No : 43 - A - 4 Suadiye - İstanbul) tarafından hazırlanan aşağıda adı, fiyatı ve öğrenim düzeyi yazılı eserlerin kaynak kitap olarak tavsiyeleri uygun görülmüştür.

BAKAN ADINA

Suat GÜNDEN
Yayımlar Genel Müdürü

Eserin Adı	**Fiyatı**	**Düzeyi**
4. Sınıflar İçin Anlatımlı - Çözümlü ve Test Uygulamalı Matematik	600.— TL.	İlkokul 4. Sınıf Öğretmenlerine
5. Sınıflar İçin Anlatımlı - Çözümlü ve Test Uygulamalı Matematik	600.— TL.	İlkokul 5. Sınıf Öğretmenlerine

YAYIMLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

SAYI : 611. Yar. Ders Kit. Şb. Md. - 01824 Tarih : 22.2.1984

KONU : "Sağlığımız" adlı eser.

Engin Özatalay (Ya - Pa Yayın Pazarlama Sanayii Ltd. Şti. Çatalçeşme Sok. Dr. Yücel Apt. 46/6 Cağaloğlu - İstanbul) tarafından hazırlanan aşağıda adı ve fiyatı yazılı eserin ilkokul 1. sınıf öğrencilerine kaynak kitap olarak tavsiyesi uygun görülmüştür.

BAKAN ADINA

Suat GÜNDEN
Yayımlar Genel Müdürü

Eserin Adı	**Fiyatı**
Sağlığımız	100.— TL.

BU DERGİDEKİ YÖNETMELİKLER, KARARLAR, GENELGELER VE DUYURULAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR

1	25	49	73	97
2	26	50	74	98
3	27	51	75	99
4	28	52	76	100
5	29	53	77	101
6	30	54	78	102
7	31	55	79	103
8	32	56	80	104
9	33	57	81	105
10	34	58	82	106
11	35	59	83	107
12	36	60	84	108
13	37	61	85	109
14	38	62	86	110
15	39	63	87	111
16	40	64	88	112
17	41	65	89	113
18	42	66	90	114
19	43	67	91	115
20	44	68	92	116
21	45	69	93	117
22	46	70	94	118
23	47	71	95	119
24	48	72	96	120

YILLIK ABONESİ 1000 LİRADIR. ABONE TUTARI, İLLERDE DEFTERDARLIK MUHASEBE MÜDÜRLÜKLERİNDE, İLÇELERDE MALMÜDÜRLÜKLERİNDE ÇEŞİTLİ GELİRLER FASLINA YATIRILARAK, VEZNE ALINDISININ ASLI MİLLİ EĞİTİM GENÇLİK ve SPOR BAKANLIĞI YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINA GÖNDERİLMELİDİR.

NOT : Bu dergiye ek olarak;

Mesleki ve Teknik Eğitim Projesi (METEP)'in uygulandığı okulların ilgili bölümleriyle, diğer meslek liselerinin ilgili bölümlerine ait ders dağıtım çizelgelerinde yapılan değişiklikler 4.000 adet "EK" dergi olarak yayımlanmış olup, Bakanlık Merkez Teşkilâtı, Bakanlık Müfettişleri, Milli Eğitim Müdürlükleri ile Teknik lise, Endüstri Meslek Lisesi, Kız Meslek Lisesi, Otelcilik ve Turizm Meslek Lisesi, Sekreterlik Meslek Lisesi, Ticaret Lisesi ve Akşam Ticaret Lisesi Müdürlüklerine dağıtılmıştır.

MİLLÎ EĞİTİM BASIMEVİ — ANKARA 1984